

## **Erläuterungen zur Flächenzusammenstellung für Wohnformen nach § 42a Abs. 2 Nr. 2 SGB XII (In der Fassung vom 01.01.2020) auf der Grundlage der Beschlüsse der Kommission nach § 79 SGB XII**

Die vorliegende Unterlage wurde erstellt, um den Einrichtungen und Trägern Hinweise auf Fragen für die Erstellung des Flächenmaßes für Wohnformen nach § 42a Abs. 2 Nr. 2 SGB XII auf der Grundlage der Beschlüsse der Kommission nach § 79 SGB XII für den Freistaat Sachsen zu geben. Grundlage ist dabei die Vorgabe des Bundesteilhabegesetzes (BTHG), wonach ab dem 01.01.2020 die für Menschen mit Behinderungen zu erbringenden Leistungen differenziert auszuweisen sind. Dazu gehören explizit die Flächen der genutzten Wohnimmobilie.

Diese Hinweise und Erläuterungen sind als Bearbeitungsschritte für die EXCEL-Datei gedacht.



Bitte nur die gelben Felder ausfüllen



Die weißen Felder sind mit Formeln und Verknüpfungen hinterlegt, so dass sich die Werte von selbst ergeben.

Die Arbeitshinweise werden zu den jeweiligen Arbeitsblättern der EXCEL-Datei gegeben und stellen eine Ausfüllhilfe dar und geben Hinweise für die unterschiedlichen Tabellenbestandteile.

Die Formeln sind durch einen Blattschutz geschützt und können nicht verändert werden. Gedruckt wird jeweils nur das Übersichtsblatt.

Dieses Papier erklärt die wichtigsten Schritte und gibt zentrale Hinweise und Anregungen für die einrichtungsbezogene Umsetzung.

### **1. Hintergrund**

Durch die Trennung der Leistungen für den Lebensunterhalt von den behinderungsbedingten Fachleistungen der Eingliederungshilfe ergeben sich für den Bereich der bisherigen stationären Einrichtungen Abgrenzungs- und Umsetzungsfragen. Deshalb ist es notwendig in einem ersten Schritt die Gebäudeflächen zu ermitteln und zuzuordnen. Die Unterteilung erfolgt in Wohnflächen (WF), Fachbereichsfläche (FF) und Mischfläche (MF).

- Wohnfläche (WF)

Dies sind nur die Räumlichkeiten, die „persönlich(e) (genutzte) Räumlichkeiten“ oder „Gemeinschaftsräumlichkeiten“ gem. § 42 a Absatz 2 Nr. 2 i. V .m. Satz 3 und Absatz 5 Nr. 1 bis 3 SGB XII-neu darstellen.

- Fachbereichsfläche (FF)

Dies sind Räumlichkeiten, die über den Wohnraum hinaus für die Erbringung der unterschiedlichen Leistungen der Eingliederungshilfe erforderlich sind oder sein können

- Mischfläche (MF)

Hierunter fallen nicht eindeutig zuzuordnende Flächen.

Dazu ist eine individuelle Erhebung erforderlich.

## 2. Erhebungsverfahren

Die Flächenerhebung erfolgt individuell für alle stationär organisierten Wohn- und Betreuungsangebote wie Wohnheime, Wohnstätten und Außenwohngruppen. Die Mitglieder der Kommission nach § 79 SGB XII haben dazu ausführlich beraten und einstimmig ein Verfahren zur Flächenerhebung, mit den entsprechenden Formularen beschlossen.

**Die Flächenerhebung muss für jedes Gebäude, in dem stationär organisiertes Wohn- und Betreuungsangebote genutzt werden und für die der Träger der Einrichtung Vereinbarungen mit dem Kommunalen Sozialverband Sachsen abgeschlossen hat, erfolgen und eingereicht werden.**

Die vollständig ausgefüllten Unterlagen senden Sie bitte bis zum - **30.10.2018** - in elektronischer Form (bitte als Exceldatei nicht als PDF) und darüber hinaus in Papierform (Druckumfang ist voreingestellt) inklusive rechtsverbindlicher Unterschrift an Ihren jeweiligen Spitzenverband bzw. die Geschäftsstelle der Kommission nach § 79 SGB XII. Ihr Spitzenverband bzw. die Geschäftsstelle der Kommission nach § 79 SGB XII übermitteln dann die gesammelten Flächenzusammenstellungen an den KSV Sachsen.

Eine entsprechende Liste mit den Emailadressen und den Anschriften finden Sie im Arbeitsblatt – Adressverzeichnis.

Werden eingereichte Unterlagen im Nachhinein korrigiert bzw. ergänzt, müssen die aktualisierten Unterlagen erneut und vollständig an den jeweiligen Spitzenverband bzw. die Geschäftsstelle der Kommission nach § 79 SGB XII übersandt werden.

## 3. Arbeitsblatt - Übersicht

Im ersten Teil des Arbeitsblattes werden „Allgemeine Angaben“ zur Einrichtung und des Trägers erfragt, die Sie bitte entsprechend ausfüllen. Diese auszufüllenden Felder sind gelb gekennzeichnet. Tragen Sie bitte die einrichtungsbezogenen Daten Ihrer Einrichtung und des Trägers ein. Bei Einrichtungen mit mehreren Häusern muss hier das jeweilige Haus explizit erwähnt werden

Im zweiten Teil des Arbeitsblattes werden „Angaben zur Platzkapazität“ abgefragt. Hier tragen Sie bitte in den vorgesehenen Feldern die Platzkapazitäten der Leistungsbereiche ein, die Flächen in dem ausgewiesenen Gebäude nutzen. Die Platzkapazitäten richten sich nach der mit dem KSV letzten abgeschlossenen Vereinbarung.

Im dritten Teil des Arbeitsblattes werden die Ergebnisse der Flächenerhebung, nach vollständiger Datenerhebung der nachfolgenden Arbeitsblätter, für die hier ausgewiesene Immobilie automatisch zusammengefasst. Diese Daten sind verknüpft und hier kann die

Einrichtung keine Änderungen vornehmen. Ggf. sind Korrekturen in den nachfolgenden Seiten erforderlich.

Zusammengefasst wird dabei die gesamte Nettogrundfläche in m<sup>2</sup> (NGF), gesamte Wohnfläche in m<sup>2</sup>, gesamte Fachleistungsfläche in m<sup>2</sup> und die gesamte Mischfläche in m<sup>2</sup> des erfassten Gebäudes. Aus diesen Daten wird die Wohnfläche in m<sup>2</sup>/Platz, die Fachleistungsfläche in m<sup>2</sup>/Platz und die Mischfläche in m<sup>2</sup>/Platz ermittelt.

Für die Ermittlung der künftigen Mietkosten werden die gesamte m<sup>2</sup> der Bewohner –Zimmer und die gesamte gemeinschaftlich genutzte Wohnfläche in m<sup>2</sup> automatisch berechnet.

Durch die Ermittlung der durchschnittlich genutzten gemeinschaftlichen Wohnfläche/Platz in m<sup>2</sup> sind Sie zukünftig in der Lage die Wohnflächennutzung für Ihre Bewohner auszuweisen.

Beispiel:

Größe des genutzten Einzelzimmers	+	Ermittelte durchschnittlich genutzte gemeinschaftliche Wohnfläche/Bewohner	=	Individuelle Wohnflächennutzung pro Bewohner
14,0 m <sup>2</sup>	+	10,5 m <sup>2</sup>	=	24,5 m <sup>2</sup>

Um künftig die Zuordnung der Kostenpositionen zu Fachleistungen oder zu existenzsichernden Leistungen vornehmen zu können, erfolgt eine Flächenzuordnung dem jeweiligen Leistungszweck nach.

Ein Teil der Kostenzuordnung soll künftig gemäß der ermittelten quotalen Aufteilung zwischen Wohn- und Fachleistungsflächen erfolgen. Diese werden ebenfalls ermittelt und sind für die künftige Kostenstruktur von wesentlicher Bedeutung.

#### **4. Arbeitsblätter Keller, Erdgeschoss (EG), 1. Obergeschoss (1.OG), 2. Obergeschoss (2.OG), 3. Obergeschoss (3.OG), Dachgeschoss (DG)**

Im Folgenden finden Sie Hinweise und Erläuterungen zu den Arbeitsblättern Keller; Erdgeschoss (EG), 1. Obergeschoss (1.OG); 2. Obergeschoss (2.OG); 3. Obergeschoss (3.OG); Dachgeschoss (DG).

Im ersten Teil dieser Arbeitsblätter werden die Flächen der Einrichtung erhoben. Sie haben hier die Möglichkeit diese Flächen den jeweiligen Geschossebenen Ihrer Einrichtung zuzuordnen und somit das Arbeitsblatt auch für die jeweilige Etage Ihrer Einrichtung zu erstellen.

Sollte ihre Einrichtung in den letzten Jahren mit öffentlichen Mitteln saniert oder neugebaut worden sein, empfehlen wir Ihnen für die Flächenerhebung das der Förderung zu Grunde gelegte Bauraumprogramm zu nutzen.

Dieses bestätigte Bauraumprogramm war in der Regel Bestandteil des jeweiligen Zuwendungsbescheides. Beachten Sie jedoch, dass eventuelle zwischenzeitliche bauliche Veränderungen oder Umbauten noch berücksichtigt werden müssen.

Anhand Ihrer genutzten Unterlagen sind Sie jetzt in der Lage die Arbeitsblätter entsprechend auszufüllen.

Der erste Teil des Arbeitsblattes muss durch Sie mit Daten unterlegt werden. Die entsprechenden Felder sind Gelb unterlegt.

	A	B	C	D	H	I	J	K	L	M	N
1	aktuelles Bau Raumprogramm										
2	Räume gesamt				Wohn- stätte	AWG	FBB	AbW	Wohn- pflege	Zentrale Funk- tionsräum	
3	Gesch	Raum Nr.	Raumbezeichnung	Zuord- nung	NGF in m <sup>2</sup>	Nutzung - in %	Nutzung - in %	Nutzung - in %	Nutzung - in %	Nutzung - in %	Nutzung - in %
4		K.01									
5		K.02									
6		K.03									
7		K.04									

**Spalte A** Die Spalte A kann nicht verändert werden und definiert die jeweilige Geschoßebene der Einrichtung

**Spalte B** In der Spalte B haben Sie die Möglichkeit Ihren erfassten Räumen eine Raumnummer zuzuordnen. Wir empfehlen Ihnen die Raumnummer ihres Bauraumprogramm, Ihrer Bauzeichnungen oder ihres Aufmaßes zu nutzen um bei künftigen möglichen Nachfragen auskunftsfähig zu sein.

**Spalte C** In der Spalte C wählen Sie bitte die jeweilige Raumbezeichnung aus. Die Funktionsbezeichnung einzelner Räume kann sehr unterschiedlich sein. Um die Erfassung relativ einfach vornehmen zu können, haben wir uns deshalb auf die typischen Raumbezeichnungen beschränkt.

Hier haben Sie die Möglichkeit die jeweilige Raumbezeichnung aus der Dropdownliste zu wählen. Die Liste ist alphabetisch geordnet und berücksichtigt die üblichen und gängigen Raumbezeichnungen in Sachsen. Die Auswahl der Raumbezeichnungen war notwendig um in einem weiteren Schritt die Räume den Wohnflächen (WF), Fachleistungsfläche (FF) und Mischfläche (MF) zuzuordnen. Ihnen stehen 47 Raumbezeichnungen in der Liste zur Verfügung. Um Ihnen dabei die Auswahl zu erleichtern möchten wir Ihnen noch nachfolgende Erläuterungen zu den Räumen der Dropdownliste geben. Sollte sich einzelne Räume nicht zuordnen lassen, so haben Sie die Möglichkeit, dies in der Excel-Datei im Arbeitsblatt Einrichtungsinformation einzutragen (Siehe Punkt 5 der Erläuterungen). Grundsätzlich empfiehlt es sich in den Fällen, in denen Ihnen eine Zuordnung innerhalb der vorgegebenen Auswahlfelder nicht möglich ist, sich am aktuellen Nutzungszweck zu orientieren und dafür dann die passende Kategorie zu verwenden.

Erläuterungen zu den Räumen der Dropdownliste:

<b>A</b>	
<b>Abstellraum</b>	Gemeint sind allgemeine Abstellräume. Dies können Fahrräder, Gartengeräte, etc. sein. Bitte beachten: Nach Lagerräumen wird extra gefragt. ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>Archiv</b>	Dies ist in der Regel das Archiv der Einrichtung, in der Akten und Unterlagen der Verwaltung aufbewahrt werden ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>Arzt-/Behandlungszimmer</b>	Räume, die zu ärztlichen und/oder medizinischen Zwecken genutzt werden ➤ Zuordnung: Fachleistung
<b>Aufzug</b>	Dies ist die direkte Fläche des Aufzuges ohne den Maschinenraum ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>B</b>	
<b>Balkon/Terrasse/Loggia</b>	Dies sind Flächen, die direkt in Verbindung mit Zimmern eines oder mehrerer Bewohner*innen stehen und diesen klar zuzuordnen sind ➤ Zuordnung: Wohnfläche
<b>Besucher WC</b>	WC's, die ausschließlich für Gäste der Einrichtung zur Verfügung stehen ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>Bewohnerbad/WC/Sanitär</b>	Gefragt ist hier nach Sanitärräumen, die in direkter Verbindung zum Wohnraum stehen und die ausschließlich von der dort wohnenden Person(en) genutzt werden können ➤ Zuordnung: Wohnfläche
<b>D</b>	
<b>Dienstplatz/-Zimmer/- Bereitschaft</b>	Dies sind die Dienstzimmer bzw. Dienstplätze, sowie die Räume für den Bereitschaftsdienst. Hierzu zählen auch die Räume des Sozialdienstes und sonstiger Mitarbeiter der Verwaltung ➤ Zuordnung: Fachleistung
<b>Doppelzimmer</b>	Zimmer, das von zwei Personen zu Wohnzwecken genutzt wird ➤ Zuordnung: Wohnfläche
<b>Dreibettzimmer</b>	Zimmer, das von drei Personen zu Wohnzwecken genutzt wird ➤ Zuordnung: Wohnfläche
<b>E</b>	
<b>Eingangsbereich/Windfang</b>	Dies ist in der Regel der zentrale Eingangsbereich. Nach Fluren wird extra gefragt. ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>Einzelzimmer</b>	Zimmer, das von einer Person zu Wohnzwecken genutzt wird ➤ Zuordnung: Wohnfläche

<b>Empfang</b>	Hierunter fallen z.B. Foyer, Tresen ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>F</b>	
<b>Fachliche Leitung</b>	Gemeint ist die Einrichtungsleitung ➤ Zuordnung: Fachleistung
<b>Fäkalienraum</b>	Selbsterklärend ➤ Zuordnung: Fachleistung
<b>Flur Fachleistung</b>	Dies sind Flächen, die hauptsächlich von Mitarbeitern genutzt werden, weil sie beispielsweise Therapie- und Diensträume miteinander verbinden ➤ Zuordnung: Fachleistung
<b>Flur Wohngruppe</b>	Dies sind Flure in Wohnbereichen ➤ Zuordnung: Wohnfläche
<b>G</b>	
<b>Gästezimmer</b>	Dies sind keine Krisenzimmer, diese werden extra erfasst. Hier handelt es sich um Zimmer, die von Gästen genutzt werden (z.B. bei Verhinderungspflege) ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>Garderobenbereich</b>	Dies sind allgemeine Flächen, in denen sich Garderoben befinden, die für Gäste und Besucher der Einrichtung vorgehalten werden ➤ Zuordnung: Fachleistung
<b>Gemeinschaftsbad/WC/Sanitär</b>	Dies sind alle Sanitärbereiche, die nicht individuell einzelnen Zimmern zuzuordnen sind, aber ausschließlich von den dort wohnenden Personen genutzt werden ➤ Zuordnung: Wohnfläche
<b>Gemeinschaftsraum Wohnen/Essen</b>	Fläche, die von den dort wohnenden Personen genutzt gemeinschaftlich genutzt wird. Die Küchenflächen werden extra erfasst ➤ Zuordnung: Wohnfläche
<b>Gruppenraum</b>	Fläche, die von den dort wohnenden Personen gemeinschaftlich genutzt wird ➤ Zuordnung: Fachleistung
<b>H</b>	
<b>Hausanschlussraum</b>	Raum für Hausanschlüsse wie Energie, Wasser, Fernwärme, etc. ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>Hausmeisterwerkstatt</b>	Fläche, die vom Hausmeister genutzt wird. Hier werden Werkzeuge aufbewahrt und kleinere Reparaturen durchgeführt ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>Hauswirtschaftsraum</b>	Räume, in denen Wäsche sortiert und instandgehalten werden ➤ Zuordnung: Fachleistung
<b>Haustechnik</b>	Brandmeldeanlage, EDV, ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>Heizungsraum</b>	Selbsterklärend ➤ Zuordnung: Mischfläche

<b>K</b>	
<b>Krisenzimmer</b>	Dies ist Wohnraum, der vorgehalten wird, um Bewohner in einer Krise eine temporäre Entlastung zu ermöglichen ➤ Zuordnung: Fachleistung
<b>Küche Wohngruppe</b>	Dies sind Flächen, die einer Gruppe von Bewohner*innen unmittelbar zuzuordnen ist und von ihnen genutzt wird ➤ Zuordnung: Wohnfläche
<b>L</b>	
<b>Lager</b>	Fläche, die weder unter „Archiv“ noch den drei folgenden Kategorien zugeordnet werden kann ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>Lager Hilfsmittel</b>	Räume, in denen Rollstühle, Rollatoren etc. aufbewahrt werden ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>Lager Lebensmittel</b>	Selbsterklärend ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>Lager Wäsche</b>	Räume, in denen Kleidung der Bewohner*innen gelagert wird ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>M</b>	
<b>Maschinenraum Aufzug</b>	Selbsterklärend ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>P</b>	
<b>Personalbad/WC/Sanitär</b>	Dies sind alle Sanitärbereiche, die ausschließlich vom Personal genutzt werden ➤ Zuordnung: Fachleistung
<b>Personalküche</b>	Fläche, die dem Personal zu Verfügung („Teeküche“) ➤ Zuordnung: Fachleistung
<b>Pflegebad</b>	Selbsterklärend ➤ Zuordnung: Fachleistung
<b>S</b>	
<b>Schmutzräume</b>	Räume für kontaminierte Wäsche ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>Snoezelenraum</b>	Selbsterklärend. Weitere Therapiefläche wird gesondert erfasst ➤ Zuordnung: Fachleistung
<b>sonstige Flure</b>	Sämtliche Flure, die weder eindeutig dem Wohnbereich/ den Wohnbereichen noch eindeutig der Fachleistung zuzuordnen sind ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>T</b>	
<b>Telefonnische</b>	Gemeint sind (Münz-)Fernsprecher, die in allgemein zugänglichen Bereichen installiert sind und den Bewohner*innen zur Verfügung stehen ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>Terrasse, Balkon, Loggia außerhalb des Wohnbereiches</b>	Dies sind Flächen, die zur allgemeinen Nutzung zu Verfügung stehen und nicht direkt einzelnen Wohnräumen zuzuordnen sind ➤ Zuordnung: Fachleistung

<b>Therapieküche</b>	Küche außerhalb von Wohnbereichen, die dem Zweck des Übens dient ➤ Zuordnung: Fachleistung
<b>Therapieraum</b>	Räume, die Therapien vorbehalten sind. Dazu zählen auch Aktivitäten wie Sport und Gymnastik, Musik, Theater, Tanz, etc. ➤ Zuordnung: Fachleistung
<b>Treppe</b>	Selbsterklärend ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>U</b>	
<b>Umkleideraum</b>	Räume/ Fläche, die vom Personal genutzt wird ➤ Zuordnung: Fachleistung
<b>V</b>	
<b>Veranstaltungsraum</b>	Räume, die für allgemeine Veranstaltungen (Feiern, Versammlungen, Vorträge, Andachten, Seminare, etc. genutzt werden ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>W</b>	
<b>Wäscheraum</b>	Hier ist die klassische „Waschküche“ gemeint (Waschmaschine, Wäschetrockner, etc.) ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>Z</b>	
<b>Zentralwäscherei</b>	Gemeint ist die abgeschlossene zentrale Wäscherei, außerhalb vom Wohnbereich, die nicht nur für Leistungsberechtigte nach SGB XII die Wäsche wäscht, sondern auch für andere Leistungsberechtigte aus z.B. Pflegeeinrichtungen, Kindertageseinrichtung, Schulen, WfbM. ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>Zentralverwaltung</b>	Gemeint ist die abgeschlossene zentrale Verwaltung, außerhalb vom Wohnbereich, die nicht nur für Leistungsberechtigte nach SGB XII die Verwaltungsarbeit leistet, sondern auch für andere Leistungsberechtigte aus z.B. Pflegeeinrichtungen, Kindertageseinrichtung, Schulen, WfbM. ➤ Zuordnung: Mischfläche
<b>Zentralküche</b>	Gemeint ist die abgeschlossene zentrale Küche, außerhalb vom Wohnbereich, die nicht nur für Leistungsberechtigte nach SGB XII kocht und die Speisen zubereitet, sondern auch für andere Leistungsberechtigte aus z.B. Pflegeeinrichtungen, Kindertageseinrichtung, Schulen, WfbM. ➤ Zuordnung: Mischfläche

Spalte D In dieser Spalte erfolgt die automatische Zuordnung Ihrer Räume nach den Bereichen Wohnflächen (WF), Fachleistungsfläche (FF) und Mischfläche (MF).

Spalte H In der Spalte H tragen Sie bitte die jeweilige Raumgröße in m<sup>2</sup>, des aus Spalte C benannten Raumes ein.



Spalte I- N Wenn in dem Gebäude verschiedene Leistungen angeboten werden, kommt es vor, dass Räume gemeinschaftlich genutzt werden. Dies betrifft vor allem Verkehrsflächen wie z.B. Treppenhäuser, Flure, Eingangsbereiche, aber auch technische Räume für Heizung oder Elektroanlagen. Es kommt aber auch vor, dass Flächen in dem Gebäude übergreifend auch für andere Angebote des Trägers genutzt werden, dies sind insbesondere zentrale Küchen, zentrale Verwaltungen, zentrale Wäscherei. Deshalb ist es notwendig die prozentuale Nutzung des aus Spalte C benannten Raumes zu beziffern. Sie haben die Möglichkeit die prozentuale Nutzung der Fläche auf die Wohnstätte, Außenwohngruppe (AWG), Förder- und Betreuungsbereich (FBB), ambulant betreutes Wohnen (AbW), Wohnpflege aufzuteilen. Ergibt diese Aufteilung keine 100 % wird der restliche Anteil automatisch den zentralen Funktionsräumen (Spalte N) zugeordnet.  
 In dem jeweiligen bestätigten Bauraumprogramm der Zuwendungsbescheide finden Sie auch eine Flächenzuordnung. Wir empfehlen Ihnen diese zu nutzen.

Der zweite Teil des Arbeitsblattes generiert sich automatisch aus den von Ihnen eingepflegten Daten aus dem Teil 1 des Arbeitsblattes.

In diesem Teil sehen Sie Ihre Flächenzuordnung für Wohnfläche, Fachleistungsfläche und Mischfläche für die Bereiche der Wohnstätte, Außenwohngruppe, FBB, AbW, Wohnpflege und Zentrale Funktionseinheiten für die jeweils gewählte Geschossebene.

Flächenzuordnung nach Bund Länder AG Personenzentrierung																
Räume gesamt	Wohnstätte			Außenwohngruppe			FBB			AbW			Wohnpflege			Zentrale Funktionsräume
Gesch Raum Nr.	Wohnfläche in m <sup>2</sup>	Fachleistungsfäche in m <sup>2</sup>	Mischfläche in m <sup>2</sup>	Wohnfläche in m <sup>2</sup>	Fachleistungsfäche in m <sup>2</sup>	Mischfläche in m <sup>2</sup>	Wohnfläche in m <sup>2</sup>	Fachleistungsfäche in m <sup>2</sup>	Mischfläche in m <sup>2</sup>	Wohnfläche in m <sup>2</sup>	Fachleistungsfäche in m <sup>2</sup>	Mischfläche in m <sup>2</sup>	Wohnfläche in m <sup>2</sup>	Fachleistungsfäche in m <sup>2</sup>	Mischfläche in m <sup>2</sup>	
K 01																
K 02																
K 03																
K 04																
K 05																

Im dritten Teil des Arbeitsblattes erfolgte eine Zusammenfassung der von Ihnen für die Geschossebene eingepflegten Daten. Diese dienen Ihnen zur individuellen Kontrolle. Darüber hinaus erfolgt eine Auswertung der Daten der Etage nach Wohnfläche in m<sup>2</sup>, Fachleistungsfläche in m<sup>2</sup> Mischfläche in m<sup>2</sup> für die jeweiligen Leistungsbereiche der Etage.

**5. Arbeitsblatt Einrichtungsinformation**

In diesem Arbeitsblatt haben Sie die Möglichkeit wichtige Erläuterungen und Informationen zu Ihrer Flächenerhebung mitzuteilen. Dies betrifft insbesondere Gebäude, die nicht bereits in dem Formular erfasst wurden (z.B. solitäre zentrale Küchen, zentrales Blockheizkraftwerk).

**6. Arbeitsblatt Adressverzeichnis**

Im Arbeitsblatt Adressverzeichnis finden Sie die Anschriften der Spitzenverbände, der Geschäftsstelle der Kommission nach § 79 SGB XII und des KSV Sachsen.

Die vollständig ausgefüllten Unterlagen senden Sie bitte bis zum **- 30.10.2018 -** in elektronischer Form (bitte als Excel-Datei nicht als PDF) und darüber hinaus in Papierform (Druckumfang ist voreingestellt) inklusive rechtsverbindlicher Unterschrift an Ihren jeweiligen Spitzenverband bzw. die Geschäftsstelle der Kommission nach § 79 SGB XII. Ihr Spitzenverband bzw. die Geschäftsstelle der Kommission nach § 79 SGB XII übermitteln dann die gesammelten Flächenzusammenstellungen an den KSV Sachsen.